



PUBLIC

Toute personne souhaitant utiliser cet outil et être plus efficace au quotidien



PRÉ-REQUIS

Etre à l'aise sur ordinateur



DURÉE

1 jour – 07 heures

TOSA® : 1 heure



MODALITÉS

Présentiel



TYPE DE VALIDATION

Certificat de réalisation
Attestation de fin de formation
Certification visée : TOSA®

- Code RS6184- Enregistrée le 14/12/2022
- Certificateur : ISOGRAD

(Passage de la certification TOSA® obligatoire si financement par « Mon Compte Formation »)

» RÉSULTATS ATTENDUS

- Connaître cet outil Google

» OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Prendre en main l'interface de Google Sheets
- Créer des tableaux simples
- Concevoir des formules utilisant des valeurs absolues et relatives
- Mettre en forme les cellules d'un tableau, le partager et l'imprimer

» MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Démarche active avec échanges verbaux et utilisation des outils pour une meilleure projection et assimilation
- Mise en application sur l'outil



DATES ET LIEUX 2023

- **Marmande**
11 juin – 13 septembre



TARIFS

210 € HT
252€ TTC

Certification : 110 € HT – 132 € TTC



INTERVENANT

Marine CECCHETTI



Lieux aménagés et modalités adoptées pour faciliter l'accès et l'usage aux personnes en situation de handicap.

PROGRAMME

PREMIERS PAS SUR GOOGLE SHEETS

- Qu'est ce que Google Sheets ?
- Description de l'interface
- Les bénéfices de Google Sheets : collaborer, communiquer, stocker et partager, travailler en mobilité

CREER DES DOCUMENTS

- Création d'une feuille Google Sheets
- Renommer un document
- Création d'un tableau, personnalisation de la mise en forme et du format des cellules
- Copier et coller, collages spéciaux
- Consulter un document Sheets en lecture seule

LES FORMULES DANS GOOGLE SHEETS

- Les fonctions de base
- Les valeurs relatives et absolues
- Les formules de base : SI, RECHERCHE, NB ...

IMPRESSION, IMPORTATION ET EXPORTATION

- En-tête et pied de page
- Mise en page et zone d'impression
- Importation depuis un autre format
- Télécharger un document dans différents formats

LES FEUILLES, LES LIGNES ET LES COLONNES

- Insertion, suppression ou masquage de lignes et colonnes
- Ajout, suppression ou masquage de feuilles de calcul
- Copie d'une feuille de calcul
- Gestion du nombre de lignes d'une feuille
- Figurer l'affichage